

COMISSÃO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR**PORTARIA PR/CNEN Nº 69/2021**

Institui, na forma do Anexo a esta portaria, como Orientação Interna (OI) nº CGRH-002/2021, o Programa de Gestão no âmbito da Comissão Nacional de Energia Nuclear (CNEN).

O PRESIDENTE DA COMISSÃO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR (CNEN), no uso das atribuições conferidas pelo artigo 15, incisos I e V, do Anexo I, ao Decreto nº 8.886/16, publicado no Diário Oficial da União de 25 de outubro de 2016,

Considerando a Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020, publicada no Diário Oficial da União de 31 de julho de 2020, Seção 1, p.21, que estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC relativos à implementação de Programa de Gestão; e

Considerando a Portaria MCTI nº 5.120, de 18 de agosto de 2021, que autoriza a implementação de Programa de Gestão no âmbito do MCTI;

R E S O L V E:

Art. 1º Instituir, no âmbito da Comissão Nacional de Energia Nuclear (CNEN), o Programa de Gestão de que tratam a Instrução Normativa - IN nº 65, de 30 de julho de 2020, do Ministério da Economia e a Portaria MCTI nº 5.120, de 18 de agosto de 2021, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações;

Art. 2º O Programa de Gestão será implementado em duas etapas:

- I. 1ª Etapa: a partir de 01 de novembro de 2021, início da implementação experimental; e
- II. 2ª Etapa: até 30 de abril de 2022, consolidação do Programa de Gestão.

Art. 3º Aprovar a Orientação Interna CGRH nº 002/2021, que estabelece os procedimentos gerais de implementação do Programa de Gestão no âmbito da Comissão Nacional de Energia Nuclear - PGCNEN.

Art. 4º O Plano de Trabalho de que trata o item 4.15 da Orientação Interna CGRH nº 002/2021, observará a Tabela de Grupos de Atividades disposta no Anexo I da referida Orientação Interna e a Tabela de Atividades disponível no sítio eletrônico da CNEN.

Parágrafo único. A Tabela de Atividades é dinâmica e pode recepcionar contribuições dos Institutos da CNEN, de modo a atender a suas especificidades.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Paulo Roberto Pertusi
Presidente

Documento assinado eletronicamente por **Paulo Roberto Pertusi, Presidente**, em 29/10/2021, às



20:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#) e no §1º do art. 7º da Portaria PR/CNEN nº 80, de 28 de dezembro de 2018.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.cnem.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1145835** e o código CRC **C2270EED**.

ANEXO À PORTARIA PR/CNEN Nº 69/2021

ORIENTAÇÃO INTERNA CGRH Nº 002/2021: PROGRAMA DE GESTÃO

SUMÁRIO

1. OBJETIVO
2. CAMPO DE APLICAÇÃO
3. REFERÊNCIAS
4. DEFINIÇÕES
5. ORIENTAÇÕES
6. DISPOSIÇÕES FINAIS
7. QUADRO DE EDIÇÃO
8. QUADRO DE PARTICIPAÇÃO
9. ANEXOS

1. OBJETIVO

Esta Orientação Interna estabelece os procedimentos gerais de implementação do Programa de Gestão no âmbito da Comissão Nacional de Energia Nuclear – CNEN (PGCNEN).

2. CAMPO DE APLICAÇÃO

Esta Orientação Interna aplica-se a todos os órgãos que compõem a estrutura organizacional da CNEN.

3. REFERÊNCIAS

- 3.1. PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA. Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995. Dispõe sobre a jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Federal direta, das autarquias e das fundações públicas federais, e dá outras providências.
- 3.2. PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA. Decreto nº 1.927, de 13 de junho de 1996. Acresce § 8º ao art. 6º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, que dispõe sobre a jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Federal direta, das autarquias e fundações públicas federais.

- 3.3. PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA. Decreto nº 4.836, de 09 de setembro de 2003. Altera a redação do art. 3º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, que dispõe sobre a jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Federal direta, das autarquias e das fundações públicas federais.
- 3.4. MINISTÉRIO DA ECONOMIA. Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020. Estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal – SIPEC relativos à implementação de Programa de Gestão.
- 3.5. COMISSÃO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR - Padronização de Orientação Interna e de Procedimento Interno. Revisão 00 - Coordenação-Geral de Planejamento e Avaliação, Julho/2013. (OI-CGPA-001).
- 3.6. COMISSÃO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR. Aprovação e Controle de Orientação Interna e de Procedimento Interno. Revisão 00 - Coordenação- Geral de Planejamento e Avaliação, Julho/2013. (OI-CGPA-002).
- 3.7. MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO. Nota Técnica 17/2020, de 10 de setembro de 2020. Nota Técnica para a atuação do Ministério Público do Trabalho para a proteção da saúde e demais direitos fundamentais das trabalhadoras e dos trabalhadores em trabalho remoto ou *home office*.
- 3.8. MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES. Portaria MCTI nº 5.120, de 18 de Agosto de 2021. Autoriza a implementação do Programa de Gestão no âmbito do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações e de suas entidades vinculadas.

4. DEFINIÇÕES

- 4.1. Programa de Gestão: ferramenta de gestão autorizada em ato normativo de Ministro de Estado e respaldada pela norma de procedimentos gerais, que disciplina o exercício de atividades em que os resultados possam ser efetivamente mensurados, cuja execução possa ser realizada pelos participantes;
- 4.2. Atividade: conjunto de ações específicas a serem realizadas de forma individual e supervisionada pelo chefe imediato, visando entregas no âmbito de projetos e processos de trabalho institucionais;
- 4.3. Entrega: resultado do esforço empreendido na execução de uma atividade sendo definida no planejamento e com data prevista de conclusão;
- 4.4. Dirigente de Unidade: Presidente, Diretores Institucionais (DGI, DPD e DRS) e Diretores do CDTN, IEN, IRD, IPEN, CRCN-NE, CRCN-CO e LAPOC;
- 4.5. Chefe Imediato: autoridade imediatamente superior ao participante;
- 4.6. Participante: servidores ocupantes de cargo efetivo ou em comissão, declarado em lei de livre nomeação e exoneração, empregados públicos regidos pela CLT (Decreto-Lei nº 5.452/1943), em exercício na CNEN, e servidores e empregados públicos movimentados para compor a força de trabalho da CNEN;
- 4.7. Unidade Organizacional: Órgão de lotação do participante, qualificado na estrutura administrativa da CNEN;
- 4.8. Teletrabalho: modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada regular pelo participante pode ser realizado fora das dependências físicas do órgão, em regime de execução parcial ou integral, de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos, para a execução de atividades que sejam passíveis de controle e que possuam metas, prazos e entregas previamente definidos e, ainda, que não configurem trabalho externo, dispensado do controle de frequência, nos termos desta Orientação Interna;
- 4.9. Regime de Execução Parcial: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante restringe-se a um cronograma específico, dispensado do controle de frequência

exclusivamente nos dias em que a atividade laboral seja executada remotamente, nos termos desta Orientação Interna;

4.10. Regime de Execução Integral: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante compreende a totalidade da sua jornada de trabalho, dispensado do controle de frequência, nos termos desta Orientação Interna;

4.11. Trabalho Externo: atividades que, em razão da sua natureza, da natureza do cargo ou das atribuições da unidade que as desempenha, são desenvolvidas externamente às dependências do órgão ou unidade e cujo local de realização é definido em função do seu objeto;

4.12. Coordenação-Geral de Recursos Humanos (CGRH): unidade administrativa integrante da estrutura organizacional da CNEN competente para implementação da política de pessoal;

4.13. Coordenação-Geral de Planejamento e Avaliação (CGPA): unidade administrativa integrante da estrutura organizacional da CNEN com competência relativa à gestão estratégica e à avaliação de resultados;

4.14. Termo de Ciência e Responsabilidade: documento assinado pelo participante, que contém seus direitos e deveres relacionados ao Programa de Gestão na CNEN.

4.15. Plano de Trabalho: documento que descreve as atividades e as metas a serem atingidas pelo participante em determinado período, previamente acordado entre o participante e seu chefe imediato, e registrado em sistema de informações disponibilizado pela CNEN.

5. ORIENTAÇÕES

5.1. Podem participar do PGCNEN:

5.1.1. Servidores ocupantes de cargo efetivo;

5.1.2. Servidores ocupantes de cargo em comissão, declarado em lei de livre nomeação e exoneração;

5.1.3. Empregados públicos regidos pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, em exercício na CNEN; e

5.1.4. Servidores e empregados públicos movimentados para compor a força de trabalho da CNEN.

A participação dos empregados públicos de que trata o inciso III do item 5.1 dar-se-á mediante observância das regras dos respectivos Contratos de Trabalho e das normas do citado Decreto-Lei nº 5.452/43;

5.2. É vedada a participação dos servidores e empregados públicos no PGCNEN que se encontrem nas seguintes situações:

5.2.1. Respondendo a processo administrativo disciplinar ou que ainda não tenham cumprido a punição;

5.2.2. Tenham sido excluídos do Teletrabalho por descumprimento dos deveres descritos neste Programa ou no Termo de Responsabilidade (Anexo III), ou ainda de outro Programa de Teletrabalho em outro Órgão.

5.3. Objetivos do Programa de Gestão:

5.3.1. Promover a gestão da produtividade e da qualidade das entregas dos participantes;

5.3.2. Contribuir com a redução de despesas de custeio da CNEN;

5.3.3. Promover a motivação e o comprometimento dos participantes com os objetivos da CNEN;

5.3.4. Contribuir para a manutenção de talentos na CNEN;

5.3.5. Estimular o desenvolvimento da cultura de governo digital, da inovação e do trabalho criativo; e

5.3.6. Promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade na prestação de serviço.

5.4. Execução do Programa de Gestão

5.4.1. O programa de gestão abrangerá todos os órgãos da CNEN, considerando as atividades cujas características permitam a mensuração da produtividade e dos resultados dos respectivos órgãos, do desempenho do participante em suas entregas e que possam ser adequadamente executadas de forma remota.

5.4.2. A participação no programa de gestão poderá incluir todos que estejam vinculados a um órgão, a critério do chefe imediato e mediante ratificação (caso o chefe imediato não seja a autoridade ratificadora) por parte do Diretor na linha hierárquica, do Presidente ou de quem receber delegação de competência do mesmo, nas áreas da Presidência.

5.4.3. A adesão ao programa de gestão é entendida como ação voluntária e individual, desde que o interessado se considere apto para as capacitações previamente definidas no respectivo Plano de Trabalho, e necessitará de uma aceitação formal do servidor às regras estabelecidas neste Programa.

5.4.4. O chefe imediato elaborará o Plano de Trabalho individual para cada participante.

5.4.5. A vedação prevista no inciso III do item 5.2 terá duração de um ano, a contar da decisão de reversão do regime de teletrabalho para o regime de trabalho presencial.

5.4.6. Os Diretores de Unidades poderão estabelecer critérios para participação no programa de gestão, conforme previsto nos Arts. 18 e 19 da Orientação Interna nº 65, de 30 de julho de 2020, do Ministério da Economia.

5.4.7. As atividades que possam ser adequadamente executadas de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos serão realizadas preferencialmente na modalidade de teletrabalho parcial ou integral.

5.4.8. Enquadram-se nas disposições do item 5.4.7, mas não se limitando a elas, atividades com os seguintes atributos:

5.4.8.1. Cujas natureza demande maior esforço individual e menor interação com outros agentes públicos;

5.4.8.2. Cujas natureza de complexidade exija elevado grau de concentração; ou

5.4.8.3. Cujas natureza seja de baixa a média complexidade com elevado grau de previsibilidade e/ou padronização nas entregas.

5.4.9. O teletrabalho não poderá:

5.4.9.1. Abranger atividades cuja natureza exija a presença física do participante no órgão ou que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo; e

5.4.9.2. Reduzir a capacidade de atendimento de setores que atendam ao público interno e externo.

5.4.10. O programa de gestão será implantado em caráter experimental por seis meses, a contar do primeiro dia do mês subsequente ao de publicação desta Orientação Interna.

5.4.10.1. No terceiro e no quinto mês de implantação, o Programa deverá ser avaliado pelos Dirigentes de Unidade, com apresentação de relatório, a ser cobrado e consolidado pela DGI, abordando:

5.4.10.1.1. O grau de comprometimento dos participantes;

5.4.10.1.2. A efetividade no alcance de metas e resultados;

5.4.10.1.3. Os benefícios e prejuízos para a unidade;

5.4.10.1.4. As facilidades e dificuldades verificadas na implantação e utilização do sistema de informática; e

5.4.10.1.5. A conveniência e a oportunidade na manutenção do Programa, fundamentada em critérios técnicos e considerando o interesse do Órgão.

5.4.10.2. Os relatórios deverão ser encaminhados à CGRH para consolidação e posicionamento quanto à manutenção do programa de gestão.

5.4.10.2.1. A CGRH enviará o conjunto documental à CGPA para apreciação e posterior encaminhamento ao Gabinete da Presidência para decisão.

5.4.10.3. A Presidência poderá decidir pela prorrogação do período experimental do programa de gestão, por sua conversão em programa de gestão definitivo ou por sua suspensão.

5.4.10.3.1. No caso de prorrogação do período experimental, a Presidência deverá encaminhar ofício fundamentado ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações - MCTI, solicitando anuência para tal extensão.

5.4.10.3.2. No caso de suspensão, a Presidência deverá encaminhar ofício fundamentado ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações – MCTI, apresentando as razões de tal decisão.

5.4.10.3.3. No caso de conversão do Programa em definitivo na Instituição, a Presidência deverá emitir Portaria de implantação do Programa de Gestão - PGCNEN.

5.5. Plano de Trabalho

5.5.1. O plano de trabalho deverá conter as atividades e entregas previstas para um período quinzenal ou mensal, conforme acordo entre o participante e o chefe imediato.

5.5.1.1. O plano de trabalho pode ser ajustado durante a sua execução mediante acordo entre o participante e o chefe imediato.

5.5.2. As atividades a serem desenvolvidas com as respectivas entregas a serem alcançadas, deverão ser calculadas em horas para cada atividade e não poderão superar o quantitativo de horas da jornada semanal de trabalho do participante.

5.5.2.1. O chefe imediato poderá redefinir as metas do participante por necessidade do serviço, na hipótese de surgimento de demanda prioritária cujas atividades não tenham sido previamente acordadas.

5.5.3. O chefe imediato deverá aferir as entregas realizadas, quanto ao atingimento ou não das metas estipuladas, mediante análise fundamentada, ao final de cada ciclo, após a assinatura do plano de trabalho.

5.5.3.1. A aferição de que trata o item 5.5.3 deve ser registrada em sistema informatizado disponibilizado pela CNEN, utilizando a escala de 0 a 10.

5.5.3.2. Na avaliação das entregas negociadas, o chefe imediato deverá computar as atividades conexas de articulação, treinamento, representação, participação em eventos e similares.

5.5.3.3. Somente serão consideradas aceitas as entregas cuja nota atribuída pela chefia imediata seja igual ou superior a 5.

5.5.4. Em caso de avaliação com nota igual ou inferior a 4, a critério da chefia imediata, poderá ser efetivado desconto em folha de pagamento do valor correspondente às horas previstas para realização das entregas, ou, poderá ser oferecido novo prazo para o servidor participante realizar a compensação das horas.

5.5.5. Os planos de trabalho poderão ser adotados em regime integral ou parcial.

5.5.6. A antecedência mínima de convocação do participante para comparecimento ao órgão, por necessidade de serviço ou quando houver atividade ou pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados, será de um dia.

5.5.6.1. Excepcionalmente, a critério do chefe imediato, o prazo estabelecido no item 5.5.6 poderá ser alterado.

5.5.7. Os planos de trabalho observarão a Tabela de Grupos de Atividades, a Tabela de Atividades (link <https://www.gov.br/cnen/pt-br/aceso-a-informacao/institucional/programa-de-gestao>) e o Termo de Ciência e Responsabilidade (Anexo III).

5.5.7.1. O participante assinará, no sistema informatizado definido pela CNEN, o Termo de Ciência e Responsabilidade (Anexo III).

5.5.8. O participante que esteja em regime integral de teletrabalho, poderá, excepcionalmente, mediante autorização do chefe imediato, exercer suas atividades de forma presencial nas dependências da CNEN.

5.6. Atribuições e Responsabilidades

5.6.1. Constituem atribuições e responsabilidades do participante do PGCNEN:

5.6.1.1. Assinar termo de ciência e responsabilidade (Anexo III), observado o teor contido no artigo 13 da Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020;

5.6.1.2. Cumprir o estabelecido no plano de trabalho, sendo vedada a delegação a terceiros, servidores ou não, o cumprimento das metas;

5.6.1.3. Atender às convocações para comparecimento ao órgão, sempre que sua presença física for necessária e quando houver interesse da CNEN, manifestada pelo chefe imediato;

5.6.1.4. Manter os dados cadastrais e de contato (telefone, celular, aplicativo de troca de mensagem, e-mail, etc.), constantemente atualizados e ativos, em especial, junto ao chefe imediato;

5.6.1.5. Consultar, em todos os dias úteis de trabalho, a caixa postal individual de correio eletrônico institucional, a Intranet e demais formas de comunicação da CNEN;

5.6.1.6. Manter o chefe imediato informado, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar imediatamente, eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;

5.6.1.7. Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho; e

5.6.1.8. Zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas e externas de segurança da informação.

5.6.2. Quando estiver em teletrabalho, caberá ao participante providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão à internet, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições.

5.6.2.1. A seu critério a CNEN poderá providenciar, em caráter eventual e de forma integral ou parcial, as estruturas previstas no item 5.6.2.

5.6.2.2. As estruturas físicas e tecnológicas que porventura forem fornecidas pela CNEN serão de uso e exclusivo para realização, pelo participante, das atividades relacionadas ao Programa de Gestão.

5.6.2.3. Sempre que houver necessidade de atualização de software ou suporte técnico na estação de trabalho móvel ou outros equipamentos da CNEN, que estiverem à disposição do participante em teletrabalho, diante da impossibilidade de atendimento remoto, caberá ao participante apresentar prontamente o equipamento à Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI), no caso da Sede e na Área de Tecnologia da Informação da respectiva Unidade.

5.6.3. Compete ao Dirigente de Unidade:

5.6.3.1. Colaborar para a melhor execução do PGCNEN;

5.6.3.2. Analisar os resultados do PGCNEN em sua Unidade;

- 5.6.3.3. Supervisionar a aplicação e a disseminação do processo de acompanhamento de metas e resultados;
- 5.6.3.4. Controlar os resultados obtidos em face das metas fixadas para sua Unidade;
- 5.6.3.5. Fornecer, sempre que demandado, dados e informações sobre o andamento do PGCNEN na sua Unidade; e
- 5.6.3.6. Sugerir à autoridade competente, com base em relatórios, a suspensão, alteração ou revogação desta Orientação Interna do PGCNEN.
- 5.6.4. Compete ao chefe imediato:
 - 5.6.4.1. Elaborar a “Tabela de Atividades” de seu órgão, em conjunto com a área de recursos humanos;
 - 5.6.4.2. Construir os planos de trabalho de sua área;
 - 5.6.4.3. Acompanhar a qualidade e a adaptação dos participantes ao PGCNEN;
 - 5.6.4.4. Manter contato permanente com os participantes do PGCNEN para repassar instruções de serviço e manifestar considerações sobre sua atuação;
 - 5.6.4.5. Aferir o cumprimento das metas acordadas, bem como avaliar a qualidade das entregas;
 - 5.6.4.6. Registrar, periodicamente, a evolução das atividades do PGCNEN no sistema próprio disponibilizado pela CNEN; e
 - 5.6.4.7. Dar ciência a seu chefe imediato sobre a evolução do PGCNEN, dificuldades encontradas e quaisquer outras situações relevantes.

5.7. Indenizações e Vantagens

- 5.7.1. Fica vedada a autorização da prestação de serviços extraordinários (que pudessem ensejar o pagamento de horas extras) pelos participantes do PGCNEN.
 - 5.7.1.1. O cumprimento, pelo participante, de metas superiores às previamente negociadas, bem como de eventuais compensações, não configura a realização de serviços extraordinários.
 - 5.7.1.2. O participante do PGCNEN somente fará jus ao pagamento do auxílio transporte nos casos em que houver deslocamentos de sua residência para o local de trabalho e vice-versa, nos termos da legislação vigente.
 - 5.7.1.3. Não se aplica o pagamento de adicional noturno aos participantes do PGCNEN em regime de teletrabalho.
 - 5.7.1.4. Não é devido o pagamento de adicionais ocupacionais de insalubridade, periculosidade, irradiação ionizante e gratificação por atividades com Raios X ou substâncias radioativas, ou quaisquer outras relacionadas à atividade presencial para os participantes do programa de gestão em regime de teletrabalho de execução integral.

6. DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

- 6.1. A Coordenação Geral de Recursos Humanos (CGRH) coordenará a construção da primeira versão da tabela de atividades em conjunto com as unidades organizacionais.
- 6.2. Ao identificar a necessidade de atualização da tabela de atividades, a unidade organizacional deverá propor sua atualização à CGRH, mediante justificativa fundamentada.
- 6.3. Durante o período experimental do PGCNEN, a tabela de atividades será atualizada sempre que necessário, para a melhor consecução das atividades.
- 6.4. O período experimental do PGCNEN entrará em vigor a partir de 01 de novembro de 2021, com duração de 6(seis) meses.

- 6.5. Esta Orientação Interna é aprovada pelo Presidente da CNEN, sendo a Coordenação-Geral de Recursos Humanos o órgão designado para efetuar o seu controle.
- 6.6. Esta Orientação Interna será publicada no Boletim de Serviço Eletrônico e, ficará disponível para consulta na intranet da Sede e cada Unidade da CNEN.
- 6.7. Esta Orientação Interna entra em vigor na data de sua publicação.

7. **QUADRO DE EDIÇÃO**

REVISÃO	PÁGINA	DATA	ELABORAÇÃO	OBSERVAÇÕES
00	Todas	Out/2021	CGRH	

8. **QUADRO DE PARTICIPAÇÃO**

Órgão	Nome	Rubrica
DGI	ENIO DA SILVA FONSECA	
CGRH	LEONARDO FERREIRA BEZERRA	
CGTI	ALÉXIS DOS SANTOS FRANÇA	
DRS	ALESSANDRO FACURE NEVES DE SALLES SOARES	
CGPA	VITOR DA SILVA PEREIRA	
DPD	FRANCISCO RONDINELLI JÚNIOR	
IPEN	SANDRA REGINA AGOSTINI CRUZ	
CRCN-NE	LUCIANA AIKO HIRAMINE	
IEN	EDUARDO HEITOR ALVES DE MENEZES	

IRD	TATIANA HOELZ JACOB	
CDTN	BRUNO FLÁVIO MACHADO DE ARAÚJO	

9. **ANEXOS**

- I - Tabela de Grupos de Atividades
- II - Modelo de Tabela de Atividades
- III - Modelo de Termo de Ciência e Responsabilidade

ANEXO I**TABELA DE GRUPOS DE ATIVIDADES**

PRESIDÊNCIA		GRUPO DE ATIVIDADES	
Nome	SIGLA	Descrição	Código
GABINETE DA PRESIDÊNCIA	GAB	Assistir o Presidente da CNEN em sua representação social, política e institucional; gerir e atender as demandas do Gabinete; dar suporte administrativo ao Presidente da CNEN; processar e acompanhar o trâmite de toda documentação de interesse da Presidência; atuar como Secretaria-Executiva da Comissão Deliberativa.	GA1
Coordenação de Comunicação Social	COCOM	Assistir ao Presidente na formulação e implementação da política de comunicação social da CNEN; interagir com os veículos de comunicação nos assuntos do interesse da CNEN; planejar, realizar e participar de eventos de fomento e divulgação da energia nuclear; programar e executar as atividades de atendimento às demandas de informação do cidadão e da transparência ativa e passiva da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.	GA2
Coordenação-Geral de Assuntos Internacionais	CGAI	Assistir o Presidente da CNEN nos temas técnico- políticos necessários ao posicionamento do País em fóruns e agendas internacionais e no atendimento aos aspectos internacionais relativos aos usos pacíficos da energia nuclear; coordenar a negociação e acompanhar a implementação de acordos e compromissos internacionais nas áreas de competência da CNEN; coordenar junto à Agência Internacional de Energia Atômica e a outros organismos internacionais, e junto a instituições nacionais,	GA3

		os assuntos relativos à gestão e à promoção de atividades de cooperação técnica e intercâmbio na área nuclear; gerenciar e manter as informações relativas às atividades internacionais da CNEN sob sua coordenação; coordenar, subsidiar e apoiar as missões internacionais do Presidente e Diretores da CNEN, ou seus representantes, bem como as visitas de autoridades estrangeiras à CNEN; coordenar e subsidiar a gestão dos recursos financeiros referentes à implementação das atividades de cooperação técnica entabuladas com a Agência Internacional de Energia Atômica.	
Auditoria Interna	AUD	Examinar a conformidade legal dos atos de gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal, e dos demais sistemas administrativos e operacionais, e especificamente; verificar a regularidade dos controles internos e externos, referentes à realização da receita e da despesa, da execução financeira de contratos, convênios, acordos e ajustes firmados pela CNEN; examinar a legislação específica e normas correlatas, de maneira a orientar sua observância; inspeções regulares para verificar a execução física e financeira dos programas, dos projetos e das atividades e executar auditorias extraordinárias determinadas pelo Presidente da CNEN; examinar e emitir parecer sobre a prestação anual de contas da CNEN e sobre as tomadas de contas especiais; propor ações de forma a garantir a legalidade dos atos e o alcance dos resultados e contribuir para a melhoria de sua gestão; intermediar os trabalhos de auditoria realizados pelos Órgãos de Controle Externo e Interno da União, assim como acompanhar o atendimento das deliberações, determinações e recomendações emitidas no curso destas ações de controle.	GA4
Procuradoria Federal	PFE	Representar judicial e extrajudicialmente a CNEN, observadas as normas estabelecidas pela Procuradoria-Geral Federal; orientar a execução da representação judicial da CNEN, quando sob a responsabilidade dos demais órgãos de execução da Procuradoria-Geral Federal; exercer as atividades de consultoria e de assessoramento jurídicos no âmbito da CNEN e aplicar, no que couber, o disposto no art. 11 da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993; auxiliar os demais órgãos de execução da Procuradoria-Geral Federal na apuração de liquidez e certeza dos créditos, de qualquer natureza, inerentes às atividades da CNEN, para inscrição em dívida ativa e cobrança; encaminhar à Advocacia-Geral da União ou à Procuradoria-Geral Federal, conforme o caso, pedido de apuração de falta funcional praticada por seus membros.	GA5
		Coordenar o processo de planejamento estratégico e de desdobramento da missão da CNEN em diretrizes,	

Coordenação-Geral de Planejamento e Avaliação	CGPA	objetivos e metas, em conformidade com o plano plurianual; coordenar e acompanhar física e financeiramente as ações, avaliá-las quanto à eficácia e efetividade; coordenar e acompanhar as atividades relacionadas à operação dos sistemas federais de planejamento; planejar, supervisionar e coordenar a elaboração do orçamento e acompanhar sua execução, e manter o Presidente e os Diretores da CNEN informados e atualizados sobre o desempenho financeiro	GA6
---	------	---	-----

DIRETORIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL		GRUPO DE ATIVIDADES	
Nome	SIGLA	Descrição	Código
Diretoria de Gestão Institucional	DGI	Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de organização e modernização administrativa; inovação de processos de administração; gestão de pessoas; tecnologia da informação; documentação e informação técnica, científica e administrativa; execução orçamentária e administração financeira e contábil; gestão da assistência à saúde suplementar; gestão corporativa da atividade correcional; assegurar a infraestrutura necessária às atividades de segurança nuclear e de pesquisa e desenvolvimento da CNEN.	GA7
Coordenação-Geral de Administração e Logística	CGAL	Formular e acompanhar a implantação de políticas e diretrizes corporativas relativas às áreas de administração e logística; planejar, coordenar e supervisionar as atividades de modernização de infraestrutura e logística, execução orçamentária, financeira e contábil e de suprimentos; propor e estabelecer normas gerais e específicas, bem como procedimentos que constituem as rotinas e sistemas no âmbito de sua competência, aplicadas às Unidades Administrativas da CNEN, Distritos e Escritórios; promover a difusão de práticas e procedimentos; analisar, compatibilizar, consolidar e verificar informações das Unidades Administrativas, bem como o cumprimento das orientações dos órgãos de controle interno e externo; assessorar a DGI na formulação, implementação e acompanhamento de políticas e diretrizes corporativas relativas às áreas de administração e logística.	GA8

Coordenação-Geral de Recursos Humanos		Propor e coordenar as atividades, políticas e diretrizes de recursos humanos; Coordenar, gerir e orientar a aplicação da legislação de recursos humanos; Coordenar, gerir e	
---------------------------------------	--	---	--

	CGRH	conduzir as atividades de aposentadorias e pensões; Coordenar e gerir a execução de atividades de cadastro, registro e pagamento; Gerenciar e acompanhar as atividades de ações judiciais; Propor, gerenciar, executar e acompanhar as políticas de treinamento e desenvolvimento; Propor, coordenar executar e acompanhar as ações relativas à saúde ocupacional.	GA9
Coordenação de Saúde Suplementar	COSAU	Coordenar a prestação de assistência à saúde suplementar dos beneficiários do plano médico institucional; promover a assistência à saúde suplementar dos beneficiários do plano médico Rio de Janeiro (Sede, IEN, IRD, LAPOC, CRCN-CO e CRCN-NE); credenciar prestadores de serviço, pessoas físicas e jurídicas, no âmbito do plano médico Rio de Janeiro; efetuar o pagamento da rede credenciada, dos reembolsos médicos e da empresa de auditoria médica; consignar na folha de pagamento os descontos relativos às contribuições mensais e coparticipações.	GA10
Coordenação- Geral de Tecnologia da Informação	CGTI	Planejar, coordenar, supervisionar e orientar a implementação das determinações relativas à tecnologia da informação e comunicação; assessorar e subsidiar os comitês superiores de tecnologia da informação e comunicação no âmbito da CNEN; coordenar, supervisionar e orientar o planejamento e a execução das atividades de contratação, desenvolvimento, implantação e manutenção de soluções em sistemas de informação e em infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação; de tratamento e resposta aos incidentes de segurança em redes computacionais; de prestação de serviços de informação técnico-científica; planejar e acompanhar a execução dos recursos orçamentários e financeiros relativos às áreas de tecnologia da informação e comunicação e de informação técnico-científica; planejar e acompanhar o desenvolvimento de pessoas nas áreas de tecnologia da informação e comunicação e de informação técnico-científica.	GA11

DIRETORIA DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO		GRUPO DE ATIVIDADES	
Nome	SIGLA	Descrição	Código
		Planejar, fomentar, coordenar e supervisionar a execução de atividades relacionadas à tecnologia nuclear e às radiações ionizantes: Pesquisa e desenvolvimento tecnológico; Inovação e transferência de tecnologia; Aplicações de técnicas nucleares; Fornecimento de	

Diretoria de Pesquisa e Desenvolvimento	DPD	produtos e serviços especializados; Recebimento, armazenamento intermediário, provisório e deposição final de rejeitos radioativos; Formação especializada para o setor nuclear; Participar da coordenação das ações de preparação e resposta a emergências radiológicas e nucleares no que se refere a eventos externos à CNEN; Subsidiar, apoiar, implantar e acompanhar ações de cooperação nacional e internacional em ciência, tecnologia e inovação no âmbito de suas áreas de competência; Propor, articular, subsidiar, coordenar e acompanhar a implantação de programas, projetos e empreendimentos institucionais nas suas áreas de competência; Subsidiar a elaboração e acompanhar a execução do plano plurianual e do orçamento anual no âmbito da DPD e das unidades técnico-científicas; Avaliar e acompanhar convênios, contratos, acordos de cooperação técnica, termos de cooperação e instrumentos congêneres celebrados no âmbito das unidades técnico-científicas; e Interagir com o MCTI e com outros órgãos e entidades, públicos e privados, estratégicos para o desenvolvimento de políticas institucionais, programas, projetos e ações, no âmbito de suas competências.	GA12
Coordenação-Geral de Aplicações das Radiações Ionizantes	CGAR	Coordenar, acompanhar e supervisionar a produção de radioisótopos e radiofármacos nas unidades técnico-científicas subordinadas à DPD; Propor, coordenar, acompanhar e supervisionar a execução das atividades de recebimento, armazenamento intermediário, provisório e deposição final de rejeitos radioativos; Propor, coordenar, acompanhar e supervisionar as ações para a segurança física, nuclear e radiológica das unidades técnico-científicas subordinadas à DPD; Coordenar, acompanhar e supervisionar a participação das unidades técnico-científicas subordinadas à DPD no atendimento a emergências radiológicas e nucleares, e na atuação em grandes eventos públicos; Subsidiar a DPD no planejamento das ações de sua competência; Subsidiar a DPD na elaboração do plano plurianual e do orçamento anual no âmbito da DPD e das unidades técnico-científicas a ela subordinadas; e Elaborar, executar e acompanhar a execução do planejamento orçamentária anual das atividades sob sua coordenação.	GA13

		Coordenar, implementar, acompanhar e supervisionar a execução das atividades de pesquisa, desenvolvimento e inovação em tecnologia nuclear, fusão nuclear, radiações ionizantes e áreas afins; Propor objetivos e metas a serem alcançados na implementação de programas, projetos e ações de pesquisa e desenvolvimento; Coordenar, implementar, acompanhar e supervisionar a execução das atividades de formação técnico-científica	
--	--	---	--

Coordenação-Geral de Ciência e Tecnologia Nucleares	CGTN	especializada para o setor nuclear nas unidades técnico-científicas subordinadas à DPD; Subsidiar a DPD no planejamento das ações de sua competência; Subsidiar a DPD na elaboração do plano plurianual e do orçamento anual no âmbito da DPD e das unidades técnico-científicas a ela subordinadas; e, Elaborar, executar e acompanhar a execução do planejamento orçamentária anual das atividades de sua competência.	GA14
Coordenação do Centro Regional de Ciências Nucleares do Centro-Oeste	CRCN- CO	Programar e executar as ações de gerenciamento e controle dos depósitos definitivos de rejeitos radioativos oriundos do acidente com o Césio137 ocorrido em Goiânia; Monitorar a situação radiológica das áreas remediadas; Implementar e acompanhar demais ações do convênio com o governo do Estado de Goiás referente aos depósitos definitivos de rejeitos radioativos oriundos do acidente com o Césio137; Planejar e realizar programas de informação pública relacionados ao acidente e às aplicações das radiações ionizantes; Armazenar temporariamente e encaminhar para os depósitos intermediários da CNEN outros rejeitos radioativos recebidos; Realizar pesquisa e desenvolvimento nas áreas de radioecologia, proteção radiológica e aplicações das radiações ionizantes; Capacitar e promover a formação de recursos humanos em radioecologia, radioproteção e aplicações das radiações ionizantes; Desenvolver projetos de inovação e prestar serviços técnicos especializados nas suas áreas de competência; Prestar suporte técnico-científico à área regulatória no licenciamento de instalações nucleares e radiativas; e, Participar do atendimento a emergências radiológicas na região centro-oeste.	GA15
Centro de Desenvolvimento da Tecnologia Nuclear	CDTN	Realizar atividades de pesquisa científica e desenvolvimento tecnológico; incentivar a inovação e a produção tecnológicas; Promover a aplicação de técnicas nucleares; Desenvolver projetos de inovação e prestar serviços técnicos especializados; Produzir radiosótopos, radiofármacos e substâncias marcadas para aplicações médicas; Atuar na formação especializada para o setor nuclear; Coordenar as atividades do NIT de acordo com o § 1º do art. 16 da Lei 10.973, de 2 de dezembro de 2004; Coordenar as ações de ensino e pesquisa do programa de pós- graduação; Orientar, coordenar, controlar e supervisionar o planejamento e a execução das atividades de sua competência, bem como promover a sua articulação com outros órgãos e entidades públicas ou privadas.	GA16
		Realizar atividades de pesquisa científica e	

Instituto de Engenharia Nuclear	IEN	desenvolvimento tecnológico; Incentivar a inovação e a produção tecnológicas; Promover a aplicação de técnicas nucleares; Desenvolver projetos de inovação e prestar serviços técnicos especializados; Produzir radiosótopos, radiofármacos e substâncias marcadas para aplicações médicas; Atuar na formação especializada para o setor nuclear; e, Recebimento e armazenamento intermediário e provisório de rejeitos radioativos.	GA17
Instituto de Pesquisas Energias Energéticas e Nucleares	IPEN	Realizar atividades de pesquisa científica e desenvolvimento tecnológico; Incentivar a inovação e a produção tecnológicas; Promover a aplicação de técnicas nucleares; Desenvolver projetos de inovação e prestar serviços técnicos especializados; Produzir radiosótopos, radiofármacos e substâncias marcadas para aplicações médicas; e, Atuar na formação especializada para o setor nuclear.	GA18

Coordenação de Administração e Infraestrutura	COADM	Propor e planejar e supervisionar a realização de atividades de execução orçamentária, administração financeira, compras nacionais e internacionais, gestão de materiais e patrimônio e gestão; Manter e conservar as edificações e áreas comuns, incluindo grupos geradores, máquinas térmicas, malha viária, área verde, jardins e redes de energia elétrica, iluminação pública, telefonia, transporte e manter a frota de veículos, águas de abastecimento, pluvial e esgoto; e, Elaborar projetos, realizar e fiscalizar obras.	GA19
Coordenação de Produtos e Serviços	COPRS	Pesquisar a demanda por novos produtos e serviços; Acompanhar as tendências tecnológicas e propor o desenvolvimento e o lançamento de novos produtos e serviços; Planejar o orçamento necessário para o atendimento da demanda dos produtos e serviços; e, Acompanhar e gerenciar a qualidade dos produtos e serviços junto aos clientes.	GA20
Coordenação de Segurança	COSEG	Propor, planejar, coordenar e supervisionar os programas institucionais de segurança nuclear e radiológica; Presidir o Comitê de Avaliação de Segurança do IPEN – CASI e se responsabilizar pelo Comitê de Segurança e Saúde no Trabalho; e, Coordenar as ações relativas às atividades de licenciamento das instalações nucleares e radiativas do IPEN.	GA21
		Coordenar as atividades relacionadas aos projetos e pesquisas, desenvolvimento e ensino do IPEN; Incentivar incrementos em P&D&I, tanto quantitativamente, como qualitativamente, com ações pertinentes e motivacionais; Coordenar, incentivar e implementar ações para a implantação, expansão, aprimoramento e melhoria da	

Coordenação de Pesquisa, Desenvolvimento e Ensino	COPDE	inovação no IPEN; Fazer a ponte entre o IPEN e órgãos de fomento de P&D&I, divulgando e incentivando participações de pesquisadores e/ou grupos de pesquisadores em editais e chamadas de interesse; e, Coordenar ações visando à internacionalização do IPEN.	GA22
Coordenação de Planejamento e Gestão	COPLG	Promover a política da qualidade do IPEN e coordenar a operacionalização do Sistema de Gestão Integrado do IPEN; Coordenar as ações que visam à obtenção do licenciamento ambiental do IPEN; Coordenar as ações que visem o desenvolvimento, o melhor aproveitamento e a gestão dos recursos humanos do IPEN; Coordenar a agenda da tecnologia de informação do IPEN; Apoiar a elaboração do planejamento e acompanhamento do Plano Diretor do IPEN; e, Elaborar estudos de interesse estratégico do IPEN.	GA23
Centro Regional de Ciências Nucleares do Nordeste	CRCN- NE	Realizar atividades de pesquisa científica e desenvolvimento tecnológico; Incentivar a inovação e a produção tecnológicas; Promover a aplicação de técnicas nucleares; Desenvolver projetos de inovação e prestar serviços técnicos especializados; Produzir radioisótopos, radiofármacos e substâncias marcadas para aplicações médicas; e, Atuar na formação especializada para o setor nuclear; Atender regionalmente emergências radiológicas; e, planejar, coordenar e supervisionar as atividades de infraestrutura e logística, de gestão de pessoas, de execução orçamentária, financeira e contábil, de suprimentos, de gestão de patrimônio e de gestão de tecnologia da informação do CRCN-NE.	GA24

DIRETORIA DE RADIOPROTEÇÃO E SEGURANÇA NUCLEAR		GRUPO DE ATIVIDADES	
Nome	SIGLA	Descrição	Código
		Planejar, coordenar, regulamentar e supervisionar a execução das atividades de licenciamento e fiscalização de instalações nucleares, instalações radiativas e depósitos de rejeitos radioativos; Fiscalização e controle de instalações com materiais contendo radionuclídeos de ocorrência natural, inclusive das instalações minero-industriais; Segurança nuclear e radiológica; Proteção radiológica, dosimetria e metrologia das radiações ionizantes; Emergências radiológicas e nucleares; Fiscalização e controle da gerência de rejeitos	

Diretoria de Radioproteção e Segurança Nuclear	DRS	radioativos; Salvaguardas; Proteção física; Controle de materiais nucleares e radioativos e de minérios e materiais de interesse nuclear; Certificação da qualificação e do registro de profissionais que atuam em instalações e serviços controlados e licenciados pela CNEN; Controle do transporte de materiais radioativos; e, Pesquisa regulatória no âmbito da segurança nuclear e da proteção radiológica.	GA25
Coordenação de Salvaguarda	COSAL	Gerenciar o Sistema Nacional de Contabilidade e Controle de Materiais Nucleares; Executar programas de inspeções de salvaguardas nas instalações nucleares; Emitir relatórios de atividades, pareceres técnicos e relatórios de fiscalização de controle de material, para fins de licenciamento das instalações nucleares; Emitir autorizações para manuseio de material nuclear; Desenvolver procedimentos, equipamentos e técnicas para a aplicação de salvaguardas; Planejar e executar ações para garantir o cumprimento dos acordos internacionais assinados pelo Brasil nas áreas de salvaguardas; Atuar como ponto focal perante à Agência Internacional de Energia Atômica e outras organizações internacionais, regionais e nacionais, no desenvolvimento de suas atividades e programas, nas áreas de salvaguardas; Dar suporte a outros órgãos governamentais em assuntos relativos à área de salvaguardas de materiais nucleares; e, Participar dos processos de elaboração e revisão de normas, instruções normativas e regulamentos técnicos relativos à sua área de atuação.	GA26
Coordenação-Geral de Reatores e Ciclo do Combustível	CGRC	Supervisionar as ações de licenciamento, descomissionamento e controle de todas as instalações do ciclo do combustível, incluindo reatores nucleares de potência, de pesquisa, produção de radioisótopos e de testes; Supervisionar a fiscalização do cumprimento das normas e regulamentos técnicos relativos à segurança nuclear e proteção radiológica em todas as instalações nucleares do ciclo do combustível, incluindo reatores nucleares de potência, de pesquisa, produção de radioisótopos e de testes; Supervisionar a avaliação de segurança nuclear e radiológica e coordenar o processo de elaboração de subsídios técnicos relacionados com a emissão dos atos administrativos, previstos em normas específicas; Supervisionar o processo de licenciamento de operadores de reatores nucleares e de pesquisa, a qualificação de órgãos de supervisão técnica independente e a qualificação de supervisores de proteção radiológica para as áreas de reatores nucleares de potência, de pesquisa, de produção de radioisótopos e de testes; Supervisionar o apoio técnico na avaliação de segurança nuclear e radiológica de instalações radiativas, minero-industriais, bem como de depósitos de rejeitos radioativos; Supervisionar as ações de resposta a emergências em	GA27

		reatores nucleares e demais instalações do ciclo do combustível, incluindo as atividades de planejamento, preparação, exercício e atuação real; Participar dos processos de elaboração e revisão de normas, instruções normativas e regulamentos técnicos relativos à sua área de atuação; Propor e participar da proposta e da execução de atividades de cooperação técnica (nacional / internacional) relativas à segurança de reatores nucleares de potência, pesquisa e desenvolvimento e demais instalações do ciclo do combustível; Participar do licenciamento ambiental de reatores nucleares e demais instalações do ciclo do combustível, em colaboração com órgãos ambientais, federais, estaduais e municipais; Supervisionar as atividades de qualificação de fiscais para atuação no licenciamento e controle de reatores nucleares (potência, pesquisa e de testes) e demais instalações do ciclo do combustível; Controlar o cumprimento, dos requisitos necessários para fins de acesso às áreas controladas de instalações e reatores nucleares, definido pelos técnicos das Coordenações; e, Subsidiar o atendimento à solicitação de informações, pareceres e apoio a organizações públicas federais, estaduais e municipais.	
Coordenação de Reatores	CODRE	Coordenar as ações de licenciamento, descomissionamento e controle de reatores nucleares de potência, de pesquisa e de testes; Coordenar a fiscalização do cumprimento das normas e regulamentos técnicos em segurança nuclear e proteção radiológica e dos reatores nucleares de potência, de pesquisa e de testes; Coordenar a avaliação de segurança nuclear e radiológica e conduzir o processo de elaboração de subsídios técnicos relacionados com a emissão de aprovações, licenças e autorizações para reatores nucleares, de pesquisa e de testes; Apoiar o processo de licenciamento de operadores de reatores nucleares, a qualificação de Órgãos de Supervisão Técnica Independente e a qualificação de supervisores de proteção radiológica para as áreas de reatores nucleares de potência, de pesquisa e de testes; Prestar apoio técnico na avaliação de segurança nuclear e radiológica de instalações nucleares, radiativas, minero-industriais e depósitos de rejeitos radioativos; Executar as ações planejadas de resposta a emergências em reatores nucleares; e, Apoiar e atender as demandas da Coordenação-Geral de Reatores e Ciclo do Combustível.	GA28
		Coordenar os processos de licenciamento e descomissionamento das instalações do ciclo do combustível nuclear, incluindo minas de urânio, usinas de processamento de minérios de urânio, conversão em UF6, enriquecimento isotópico, produção de pós e pastilhas de compostos de urânio e fabricação de elementos combustíveis nucleares; Coordenar a fiscalização do cumprimento das normas de segurança e proteção radiológica em instalações do ciclo do combustível nuclear,	

Coordenação de Instalações do Ciclo do Combustível	CODIN	em todas as etapas do licenciamento, incluindo o descomissionamento dessas instalações, bem como em instalações nucleares sem processo formal de licenciamento; Coordenar a avaliação de segurança nuclear e radiológica e conduzir o processo de elaboração de subsídios técnicos relacionados à emissão dos atos administrativos, previstos em normas específicas; Apoiar os processos de certificação de qualificação de supervisores de proteção radiológica para as áreas do ciclo do combustível nuclear; Executar as ações planejadas de resposta a emergências em instalações do ciclo do combustível; Prestar apoio técnico na avaliação de segurança nuclear e radiológica de instalações radiativas e minero-industriais, bem como de reatores nucleares de potência, de pesquisa, produção de radioisótopos e de testes e de depósitos de rejeitos radioativos; e, Apoiar e atender as demandas da Coordenação-Geral de Reatores e Ciclo do Combustível.	GA29
Coordenação-Geral de Instalações Médicas e Industriais	CGMI	Coordenar e executar as ações de licenciamento e controle de instalações radiativas; Coordenar e executar diretamente as ações de licenciamento e controle de laboratórios produtores de radioisótopos com aceleradores cíclotrons, radiofarmácias industriais e centralizadas e instalações radiativas existentes nos institutos de pesquisa da DPD/CNEN que ainda se encontrem fora do escopo da Divisão de Aplicações Industriais e Divisão de Aplicações Médicas e de Pesquisa; Coordenar as atividades de apoio ao processo de licenciamento realizado por corpo técnico lotado nos Distritos subordinados à DRS; Coordenar as ações de fiscalização de instalações radiativas para verificar o cumprimento das normas de segurança e proteção radiológica; Coordenar as ações de controle de fontes de radiação e manter o inventário de instalações radiativas e fontes de radiação ionizante no país, bem como conceder isenções e emitir autorizações para a aquisição e transferência de material radioativo e fontes geradoras de radiação ionizante; Opinar conclusivamente nos processos de autorização para a exportação e importação de fontes radioativas e equipamentos emissores de radiação ionizante; Registrar os operadores e especialistas para atuarem em instalações radiativas e participar do processo de certificação da qualificação de supervisores de proteção radiológica; Participar dos processos de registro de responsáveis técnicos das áreas de Radioterapia e Medicina Nuclear realizados pelos seus respectivos órgãos de classe; Coordenar e acompanhar a averiguação de denúncias, a investigação de ocorrências e acidentes que cheguem ao conhecimento da CNEN e, a averiguação de doses elevadas comunicadas pelo Grupo de Atendimento a Doses Elevadas (GADE/IRD); Coordenar e acompanhar as ações de resposta a emergências envolvendo instalações radiativas; Coordenar a avaliação dos eventos de doses elevadas ocupacionais; Participar, inclusive de forma propositiva, do processo de elaboração e revisão de normas relativas à sua área de atuação, designando corpo técnico	GA30

		para composição de grupos redatores e comissões de estudos; Prestar apoio às bancas examinadoras nos exames de registro e certificação da qualificação de operadores, supervisores de proteção radiológica e de especialistas que irão atuar nas instalações radiativas; e, Propor e coordenar a implementação de treinamento e capacitação de pessoal técnico e administrativo da Coordenação- Geral de Instalações Médicas e Industriais.	
Distrito de Angra dos Reis	DIANG	Executar as atividades de fiscalização em todas as fases do licenciamento da Central Nuclear Almirante Álvaro Alberto; dar suporte às áreas técnicas de atuação da Coordenação-Geral de Reatores e Ciclo do Combustível; Responder à ativação do Plano de Emergência Local e apoiar a ativação do Plano de Emergência Setorial para Reatores de Potência; e, Representar a CNEN junto aos órgãos municipais de Angra dos Reis e demais organizações da sociedade civil local nos assuntos relativos à regulação, fiscalização e emergência.	GA31
Laboratório de Poços de Caldas	LAPOC	Cooperar e apoiar a DRS, na avaliação da segurança nuclear e radiológica de instalações nucleares, radiativas e minero-industriais e depósitos de rejeitos, sob os aspectos dos seus processos operacionais, avaliação de impactos radiológicos e ambiental; Prestar suporte técnico-científico à área regulatória no licenciamento de instalações nucleares, radiativas e minero-industriais e depósitos de rejeitos radioativos e do País; Desenvolver metodologias para determinação de radionuclídeos em diferentes matrizes e realizar análises químicas, radiométricas e biológicas em atendimento às ações da DRS; Apoiar as ações de resposta a emergências radiológicas e nucleares; Fiscalizar, rotineiramente, a mina de urânio localizada em Caldas – MG; Avaliar, rotineiramente, os efluentes da mina de urânio localizada em Caldas – MG; Realizar pesquisa regulatória, em temas de interesse da DRS; Apoiar a DRS no planejamento e acompanhamento das ações de radioproteção em situações de exposição existente (exposição crônica), incluindo exposição ao gás radônio e outros radionuclídeos naturais; e, Apoiar os processos de certificação da qualificação de supervisores de proteção radiológica.	GA32
		Representar a CNEN regionalmente, junto a órgãos federais, estaduais e municipais, e a instituições privadas, nos assuntos referentes à regulação e fiscalizações; Apoiar, na sua região, a supervisão e a fiscalização de atividades cujo controle seja da competência da CNEN; Apoiar a fiscalização das instalações nucleares, das instalações radiativas, nas áreas de medicina, indústria, pesquisa e das	

Distrito de Fortaleza	DIFOR	instalações minero-industriais, na região; Prestar apoio técnico na avaliação de segurança nuclear e radiológica, para fins de licenciamento de instalações nucleares e radiativas; Orientar a retirada e envio, aos Institutos da CNEN, de fontes e materiais radioativos em desuso; e, Apoiar as bancas examinadoras nos exames de registro e qualificação de operadores, supervisores de proteção radiológica e de especialistas na área de indústria e medicina.	GA33
-----------------------	-------	--	------

Distrito de Caetité	DICAE	Representar a CNEN junto a órgãos federais, estaduais e municipais, e a instituições privadas, nos assuntos referentes à regulação e fiscalizações da unidade de produção de urânio em Caetité, Bahia; Executar as atividades de fiscalização em todas as fases do licenciamento da unidade de produção de urânio em Caetité, Bahia; e, Dar suporte às áreas técnicas de atuação da Coordenação de Instalações do Ciclo do Combustível.	GA34
Escritório de Brasília	ESBRA	Representar a CNEN regionalmente, junto a órgãos federais, estaduais e municipais, e a instituições privadas, nos assuntos referente à regulação e fiscalizações; Prestar apoio técnico-operacional às atividades regulatórias da CNEN; e, Prestar apoio administrativo ao Presidente e aos Diretores da CNEN quando em missão junto ao MCTI e aos demais órgãos federais sediados em Brasília.	GA35
Instituto de Radioproteção e		Realizar atividades de pesquisa regulatório nas áreas de proteção radiológica, dosimetria e metrologia das radiações ionizantes; Prestar serviços técnicos especializados nas áreas de proteção radiológica, dosimetria e metrologia das radiações ionizantes; Manter, desenvolver e disseminar padrões nacionais de medição para as radiações ionizantes; Participar do sistema de atendimento a emergências radiológicas e nucleares; Atuar na formação especializada, no treinamento e na capacitação de recursos humanos para o setor nuclear e afins; Prestar suporte técnico-científico para as atividades de licenciamento de instalações nucleares, radioativas, minero-industriais e de depósito de rejeitos radioativos; Coordenar a certificação de serviços de ensaio e calibração; Prestar serviços na área de proteção radiológica, exceto em instalações controladas e/ou licenciadas pela CNEN; Prestar serviço nas áreas de dosimetria e metrologia das radiações ionizantes no âmbito da CNEN e em ações de avaliação de conformidade de dosímetros e instrumentos para medição de radiação ionizante, requeridos nos processos de licenciamento e controle; e, Promover a formação especializada de recursos humanos, abrangendo avaliação de segurança radiológica e nuclear, proteção radiológica, preparação e resposta a emergências,	

Dosimetria	IRD	dosimetria, metrologia e biofísica das radiações ionizantes, física médica e radioecologia, gerência de rejeitos radioativos, transporte de materiais radioativos, controle mineral e salvaguardas nucleares.	GA36
------------	-----	---	------

ANEXO II

MODELO DE TABELA DE ATIVIDADE

Atividade	Forma de Cálculo do tempo	Permite Trabalho Remoto	Entrega Esperada	Faixa de Complexidade				
				Carga Horária				
				Parâmetros para definição da faixa de complexidade				
				A	B	C	D	E
				20	8	4	2	1
				Muito Alta	Alta	Média	Baixa	Muito Baixa
Atividade 1	Por Atividade	Sim	Processo Concluído	20	8	4	2	1
Atividade 2	Por Atividade	Sim	Processo Concluído	20	8	4	2	1
Atividade 2	Por Atividade	Sim	Processo Concluído	20	8	4	2	1
Atividade 4	Por Atividade	Sim	Processo Concluído	20	8	4	2	1

ANEXO III

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Nome do Participante:

Matrícula:

Lotação:

O participante do programa de gestão acima qualificado declara que:

I - Atende às condições para participação no Programa de Gestão – PGCNEN;

II - Conhece os normativos que estabelecem o Programa de Gestão – PGCNEN;

III - Dispõe da infraestrutura necessária para o exercício de suas atribuições, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação;

IV - Sabe da proibição sobre a utilização de terceiros para a execução das atribuições acordadas como parte das metas;

V - Está ciente que sua participação no programa de gestão não constitui direito adquirido, podendo ser desligado nas condições estabelecidas no Capítulo III da Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020;

VI - Tem ciência quanto à vedação de pagamento das vantagens a que se referem os arts. 29 a 36 da Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020, do Ministério da Economia; e

VII - Deve observar as disposições constantes da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que couber, e as orientações da Portaria nº 15.543/SEDGG/ME, de 2 de julho de 2020, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal.

O participante do programa de gestão compromete-se a:

I - Manter os dados cadastrais e de contato (telefone, celular, aplicativo de troca de mensagem, e-mail, etc.), constantemente atualizados e ativos, em especial, junto ao chefe imediato; e

II - Atender à convocação para comparecimento ao órgão quando requisitado pelo chefe imediato ou autoridade superior, ou quando houver atividade ou pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados, conforme previsto na Instrução Normativa – CGRH - 0001/2021.

NOME DO PARTICIPANTE

Cargo ocupado pelo participante (assinado eletronicamente)

NOME DO CHEFE IMEDIATO

Cargo do chefe imediato (assinado eletronicamente)